Gemeente Cranendonck
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Cranendonck.
Nr. 25107
2 maart
2016

REGIONAAL BELEIDSKADER TOEZICHT EN HANDHAVING kinderopvang en peuterspeelzaalwerk

Inhoud

Voorwoord
Het doel van deze beleidsnotitie is, om met de 21 gemeenten in Brabant-Zuidoost te komen tot een zo uniform mogelijke werkwijze met betrekking tot toezicht en handhaving kinderopvang en peuterspeelzaalwerk.
In hoofdstuk 1 worden een aantal definities en kaders beschreven. In hoofdstuk 2 wordt dieper ingegaan op de rol van het toezicht en de wijze waarop deze plaatsvindt. Hoofdstuk 3 gaat specifiek in op overleg en overreding. Hoofdstuk 4, tot slot, gaat kort in op handhaving.
Samen met deze beleidsnotitie zijn de Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen vastgesteld. In deze Beleidsregels is de handhaving verder uitgewerkt en is een afwegings-overzicht opgenomen. In dit afwegingsoverzicht wordt aan de verschillende overtredingen een prioriteit en hersteltermijn toegekend (alles 6 weken met uitzondering van VOG 2 weken) een daarmee samenhangend boetebedrag en bedrag betreffende de last onder dwangsom. De Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen zijn als bijlage aan deze beleidsnotitie toegevoegd. Zij vormen de concrete uitwerking van de in de beleidsnotitie omschreven werkwijze. Ook bevatten zij de voorwaarden waaronder in de regio Brabant-Zuidoost niet handhavend wordt opgetreden wanneer een oudercommissie ontbreekt.
In een tweede bijlage zijn de werkafspraken tussen de GGD en de 21 gemeenten opgenomen.

1.Inleiding
Deze beleidsnotitie gaat over toezicht en handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen op grond van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko).
Onder kinderopvang wordt hierbij verstaan, het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint (artikel 1.1 lid 1 Wko).
Er zijn verschillende soorten kinderopvang:
- kinderdagverblijven
- buitenschoolse opvang
- gastouderopvang (geregistreerd bij een gastouderbureau)

Daarnaast vallen ook gastouderbureaus, die zelf geen opvang bieden maar gastouderopvang tot stand brengen en begeleiden, onder toezicht en handhaving kinderopvang.
Onder peuterspeelzaal wordt verstaan, een voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kindercentrum. Een peuterspeelzaal is gericht op verzorging, opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen vanaf de leeftijd van twee jaar tot het tijdstip waarop zij kunnen deelnemen aan het basisonderwijs (artikel 2.1 lid 1 Wko).
Een kindercentrum is een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang (artikel 1.1 lid 1 Wko).
In de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen worden twee zaken geregeld:
- de financiering van de kosten van de kinderopvang en
- de kwaliteit van de kinderopvang en peuterspeelzalen en toezicht en handhaving daarop.

De kwaliteitseisen zijn nader uitgewerkt in:
- Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen (Besluit)
- Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012 (Regeling)
- Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen
- Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie
- Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk

Deze wet- en regelgeving vormt het wettelijke kader voor toezicht en handhaving van de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk.
Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal. De gemeente i.c. het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) is belast met het toezicht op de kwaliteit en met de handhaving en sanctionering van overtredingen op het gebied van deze kwaliteit.

Elk jaar stelt het college een jaarverslag omtrent toezicht en handhaving Wko op. Dit jaarverslag wordt aangeboden aan de gemeenteraad en digitaal aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs.

Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) en de wet OKE

Per 1 augustus 2010 is de wet Ontwikkelingskansen door kwaliteit en educatie (wet OKE) in werking getreden. Deze wet regelt harmonisering van de regelgeving van kinderopvang, peuterspeelzaalwerk en voor- en vroegschoolse educatie. Met ingang van deze datum is de Wet kinderopvang daarmee gewijzigd in Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Nadere eisen voor de voor- en vroegschoolse educatie liggen vast in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie en worden door de GGD getoetst binnen het kader van toezicht en handhaving Wko.

Doelstelling van de wet OKE is, om voor jonge kinderen in peuterspeelzalen en kinderdagverblijven een veilige, stimulerende omgeving te creëren waarbij medewerkers in staat zijn om een risico op een taalachterstand in het Nederlands te signaleren en effectief aan te pakken.

De belangrijkste elementen van de wet OKE zijn, dat

- er kwaliteitseisen zijn voor peuterspeelzalen,
- de regierol van gemeenten ten aanzien van het onderwijsachterstandenbeleid is verstevigd en
- gemeenten de verantwoordelijkheid hebben gekregen voor het aanbod en de toegankelijkheid van de voorschoolse educatie (VVE).

De kwaliteit van de peuterspeelzalen en het toezicht en handhaving hierop valt onder de Wko. Gemeenten hebben de verantwoordelijkheid voor de peuterspeelzalen en hebben met ingang van 1 augustus 2010 de wettelijke taak om toezicht en handhaving op de kwaliteit van het peuterspeelzaalwerk uit te voeren. De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de educatieve kwaliteit van de voorschoolse educatie. Binnen sommige gemeenten heeft een volledige harmonisatie van kinderopvang en peuterspeelzalen plaatsgevonden. Hierbij zijn de peuterspeelzalen opgeheven en volledig geïntegreerd binnen de kinderopvang in de vorm van peuterprogramma's voor kinderen tussen de 2,5 en 4 jaar.

1.Toezicht kinderopvang en peuterspeelzalen

In de Wko, het Besluit en de Regeling staan de basisvoorwaarden waaraan kinderopvang en peuterspeelzaalwerk moeten voldoen. Ook het toezicht hierop is in deze wet- en regelgeving geregeld. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe aan dit toezicht in de 21 gemeenten in Brabant-Zuidoost vorm wordt gegeven. Hierbij is een uitsplitsing gemaakt tussen toezicht op kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang (kindercentra), gastouderbureaus en peuterspeelzalen enerzijds en gastouders anderzijds. Naast eisen op basis van de Wko zijn er ook eisen vanuit andere wetgeving zoals bijvoorbeeld brandveiligheid en Bouwbesluit. Deze liggen niet vast in de Wko; ook toezicht en handhaving hierop vallen niet onder de Wko. In deze beleidsnotitie wordt alleen toezicht met betrekking tot de Wko beschreven. Toezicht gebeurt door middel van een inspectie op basis van een toetsingskader. Het resultaat van een inspectie wordt vastgelegd in een inspectierapport dat na de hoor- en wederhoorfase en eventuele zienswijze openbaar wordt. Als uit een inspectierapport blijkt dat overtredingen zijn geconstateerd, kan de gemeente handhavend optreden.

2.1. Kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen

Ieder jaar worden tussen de GGD en de 21 gemeenten in Brabant-Zuidoost afspraken gemaakt over de inspecties van de kindercentra , gastouderbureaus en peuterspeelzalen. De volgende inspectievormen worden daarbij onderscheiden:

2.1.1. Onderzoek voor registratie (OVR)

De houder die van plan is een voorziening voor kinderopvang, een gastouderbureau of peuterspeelzaal te starten dient hiertoe bij het college middels een aanvraagformulier een aanvraag in voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP).

Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag controleert de gemeente of deze volledig is. Als deze aanvraag, eventueel na een hersteltermijn (van 14 dagen), volledig is, stuurt de gemeente een kopie van het aanvraagformulier samen met een opdracht tot 'onderzoek voor registratie' naar de GGD. Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de opdracht meldt de toezichthouder middels een inspectierapport aan het college of de exploitatie redelijkerwijs in overeenstemming met de Wko kan plaatsvinden. De GGD stuurt een afschrift van het inspectierapport naar de houder.

Binnen een termijn van tien weken na ontvangst van de volledige aanvraag bericht het college de houder of de locatie wel of niet mag starten. Als de locatie mag starten wordt in dit besluit tevens het registratienummer uit het LRKP vermeld. Een afschrift van het besluit wordt door de gemeente naar de GGD verstuurd.

Als het college niet binnen de gestelde tien weken een besluit heeft genomen, wordt de locatie van rechtswege ingeschreven in het LRKP – ook indien het advies tot opname in dit register negatief was
.

De gemeente overlegt met de GGD als:

- een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie wordt genomen voordat dit formeel is gemeld;

- een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie wordt genomen voordat de in de wet genoemde termijn van tien weken na aanvraag is verstreken en er nog geen positief besluit van de gemeente is ontvangen;
- het aantal kindplaatsen is uitgebreid zonder dat dit is gemeld bij de gemeente.

Als het vermoeden bestaat dat het kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal niet zal voldoen aan de kwaliteitseisen, genoemd in de Wko, kan een sanctie worden opgelegd of wordt het kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal niet opgenomen in het LRKP.

2.1.2. Onderzoek na registratie (ONR)
Binnen drie maanden nadat een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie is genomen, voert de GGD een onderzoek na registratie uit. De opdracht hiertoe is door de gemeente aan de GGD verstrekt bij het verzoek tot inspectie van de locatie voor registratie.
Het onderzoek na registratie richt zich op dezelfde onderdelen als een reguliere inspectie.

2.1.3. Reguliere inspectie
Risicoprofielen voor risico gestuurd toezicht
Het toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang is vanaf 2012 in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) nog meer risico gestuurd ingezet. Alle GGD-en zijn gaan werken met risicoprofielen (zie tabel hierna). Toezichthouders stellen aan de hand van een landelijk risicoprofiel van iedere locatie een risicoprofiel op. Bij het opstellen van het profiel wordt vanuit het opgebouwde inspectie- en handhavingsverleden nagegaan of er een verhoogde kans bestaat op niet-naleving van de kwaliteitseisen. De uitkomsten worden hiermee dus gebruikt voor het bepalen van de vorm en mate van een volgende inspectie.
Het risicoprofiel is daarmee geen inspectierapport. Een inspectie met bijbehorend inspectierapport geeft een oordeel over de kwaliteit op een bepaald moment. Dit geldt niet voor de uitkomst van het risicoprofiel. Aan een inspectierapport is eventueel een handhavingsadvies aan de gemeente gekoppeld. Aan het risicoprofiel is alleen de vorm en mate van inspectie gekoppeld.
De invoering van risico gestuurd toezicht op peuterspeelzalen is gestart in 2014. De GGD heeft in 2014 voor alle peuterspeelzalen een risicoprofiel opgesteld. De inspecties worden vanaf januari 2015 op basis van het risicoprofiel vormgegeven.
Inspectiecyclus
Jaarlijks vindt toezicht plaats op alle locaties inclusief de gastouderbureaus. Op basis van het opgestelde risicoprofiel werkt de toezichthouder de benodigde inspectieactiviteit voor de locatie uit. Dit gebeurt binnen de kaders van de gemeentelijke afspraken met de GGD. De toezichthouder stelt de omvang, diepgang, frequentie en type van onderzoek vast. Dit leidt tot een inspectie op maat voor iedere locatie. Locaties waarvan op basis van de risico-inschatting wordt verwacht dat geen zorg bestaat over de kwaliteit, noch nu noch in de nabije toekomst, worden tijdens het inspectiebezoek minstens getoetst op de belangrijkste kwaliteitseisen, de zogeheten ‘kernelementen’ .
Het bepalen van de inspectieactiviteit is een voortdurend proces zonder start of eindpunt. Een inspectie levert namelijk veel informatie op die van invloed kan zijn op de risico-inschatting. In de perioden tussen de locatie-inspecties kan het risicoprofiel en daarmee de inspectieactiviteit bijgesteld worden als daarvoor aanleiding is. Bijvoorbeeld na melding van een klacht of signaal of omdat een handhavingsmaatregel van de gemeente niet tot verbetering heeft geleid. Uiteraard vindt ook positieve bijstelling plaats – bijvoorbeeld wanneer blijkt, dat er wél verbetering is opgetreden en overtredingen zijn opgelost.

2.1.4. Nader onderzoek
Naar aanleiding van het inspectierapport kan het college de houder een sanctie opleggen. Het kan hierbij gaan om een herstellende of een bestraffende sanctie (zie hoofdstuk 4 en Beleidsregels).
Als een herstellende sanctie is opgelegd en gebleken is, dat de houder van het kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal binnen de gestelde termijn daarop heeft gereageerd, stelt de gemeente de GGD hiervan in kennis. Indien noodzakelijk geeft de gemeente de GGD opdracht tot het uitvoeren van een nader onderzoek. De GGD bepaalt aan de hand van deze opdracht in overleg met de gemeente of een inspectiebezoek noodzakelijk is of dat volstaan kan worden met een papieren controle (documentenonderzoek).
Bij locaties met een rood of oranje risicoprofiel is het eerste onderzoek een reguliere inspectie met een toets op de tijdens de vorige inspectie geconstateerde overtredingen. Hiervoor hoeft geen afzonderlijke opdracht tot nader onderzoek te worden gegeven.
Ook als de houder niet heeft gereageerd op de opgelegde sanctie kan de gemeente de GGD opdracht geven tot het uitvoeren van een nader onderzoek. Met dit nader onderzoek wordt gecontroleerd of de houder de geconstateerde overtredingen ondanks het uitblijven van een reactie afdoende heeft opgelost. Afhankelijk van de urgentie en aard van de overtreding(en) kan dit onderzoek onaangekondigd worden uitgevoerd.
Een houder kan en mag de gemeente (niet de GGD) verzoeken opdracht te geven tot een nader onderzoek om de tekortkomingen opnieuw te beoordelen.

2.1.5. Incidenteel onderzoek

Naar aanleiding van een melding over onvoldoende kwaliteit, klachten van derden of berichten uit de media kan de GGD incidenteel onderzoek verrichten. Afhankelijk van de urgentie en aard van de melding of klacht kan dit onderzoek onaangekondigd worden uitgevoerd. Een dergelijk onderzoek vindt echter pas plaats nádat de GGD hiervoor een schriftelijke opdracht van de gemeente heeft ontvangen. De uitkomst van een dergelijk onderzoek zal door de GGD via een inspectierapport zowel aan de gemeente als aan de direct betrokkene(n) (houder en/of klager) meegedeeld worden.
Ook kan de GGD op de hoogte raken of gebracht worden van niet-geregistreerde kinderopvang. Na overleg met de gemeente en na ontvangst van een schriftelijke opdracht, vindt onderzoek plaats door de GGD.

2.1.6. Wijzigingen kindercentra/gastouderbureaus/peuterspeelzalen

Een houder is verplicht alle wijzigingen direct door te geven aan het college. Het college is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van het LRKP. In overleg met de GGD wordt bepaald of de wijzigingen kunnen worden doorgevoerd in het LRKP dan wel aanleiding geven tot een inspectie.
Voorziening niet in exploitatie
Als op een geregistreerde voorziening geen kinderen (meer) worden opgevangen, wordt deze voorziening uit het LRKP uitgeschreven. Dit gebeurt op grond van artikel 8, lid 1b van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. Aan een uitschrijving uit het register gaat altijd een voornemen tot uitschrijving vooraf. De houder wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken een zienswijze in te dienen op de voorgenomen uitschrijving.
In de regio Brabant-Zuidoost kan tot deze uitschrijving worden overgegaan als de opvangvoorziening drie maanden niet in exploitatie is.

2.2. Gastouders

Vanaf 2010 moeten ook gastouders geïnspecteerd worden en moeten zij geregistreerd worden in het LKRP. Om dit toezicht beter te laten aansluiten bij de verantwoordelijkheid van het gastouderbureau controleert de GGD vanaf 2012 jaarlijks een selectie van gastouders. Deze steekproef bedraagt tussen de 5% en 20% van het totaal aantal voorzieningen voor gastouderopvang in de gemeente. Elke gemeente bepaalt zelf, in overleg met de GGD, de selectiecriteria voor deze steekproef . Het risicoprofiel van het gastouderbureau dient hierbij als basis.

2.2.1. Inspectie gastouders

Bij een nieuwe aanvraag voor een voorziening voor gastouderopvang wordt geen onderscheid gemaakt tussen de gastouderlocatie en de vraagouderlocatie. Dit betekent, dat bij een nieuwe aanvraag voor opname in het LRKP een inspectie wordt uitgevoerd op het volledige toetsingskader , óók als de opvang plaatsvindt in de woning van de vraagouder. Voorafgaand aan deze inspectie controleert de gemeente of de aanvraag volledig is (zie ook 2.1.1).
Een inspectie start met een documentenonderzoek. De GGD controleert of de gastouder beschikt over de vereiste papieren: een getuigschrift of diploma van een opleiding zoals opgenomen in het Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, een geregistreerd en geldig EHBO-diploma en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) die bij overlegging aan het gastouderbureau niet ouder is dan twee maanden. Als aan dit eerste deel van het onderzoek niet wordt voldaan, kan de GGD besluiten geen onderzoek op locatie uit te voeren (het tweede deel van het onderzoek) omdat de aanvraag al op grond van onjuiste documenten afgewezen kan worden. Als wél wordt voldaan, vindt een onderzoek op locatie plaats (huisbezoek). Zowel het documentenonderzoek, het onderzoek op locatie als het besluit op de aanvraag tot registratie moet plaatsvinden binnen tien weken na ontvangst van de (volledige) aanvraag. Ook hier geldt, dat wanneer het besluit op de aanvraag niet binnen deze gestelde tien weken is genomen, inschrijving in het LRKP van rechtswege plaatsvindt – ongeacht de uitkomst van het onderzoek .

2.2.2. Wijzigingen gastouders

In de Wko is in artikel 1.47 bepaald, dat een houder van een gastouderbureau onmiddellijk mededeling moet doen van wijzigingen in de gegevens die bij de aanvraag zijn verstrekt. In overleg met de GGD wordt bepaald, of deze wijzigingen aanleiding geven tot inspectie.
Gastouderopvang is niet in exploitatie
Als op een geregistreerde voorziening voor gastouderopvang geen kinderen (meer) worden opgevangen, wordt deze voorziening uit het LRKP uitgeschreven. Dit gebeurt op grond van artikel 8, lid 1b van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. Aan een uitschrijving uit het register gaat altijd een voornemen tot uitschrijving vooraf. De gastouder wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken een zienswijze in te dienen op de voorgenomen uitschrijving.
In de regio Brabant-Zuidoost wordt tot deze uitgeschreven als de opvangvoorziening drie maanden niet in exploitatie is.
Wanneer sprake is van tijdelijke onderbreking (bijvoorbeeld door ziekte of zwangerschap van de gastouder), waarbij een duidelijk perspectief is op het binnen afzienbare tijd hervatten van de opvang, kan de registratie gehandhaafd blijven. Dit is ter beoordeling aan de gemeente.
Verzoek tot uitschrijving zonder handtekening

Wijzigingsformulieren met het verzoek tot uitschrijving uit het LRKP die namens de gastouder worden ingediend door het gastouderbureau, zijn voorzien van een handtekening van die gastouder. Als een wijzigingsformulier met verzoek tot uitschrijving uit het LRKP wordt ingediend zonder handtekening, wordt eerst aan het gastouderbureau gevraagd om alsnog aan de gastouder een handtekening te vragen. De behandeling van het verzoek tot wijziging wordt maximaal twee weken opgeschort. Is het gastouderbureau niet in staat de handtekening te verkrijgen, dan moet als aanvullende informatie in dit geval een kopie van het bewijsstuk opgestuurd worden waaruit blijkt, dat de bemiddelingsrelatie tussen het gastouderbureau en de gastouder is opgezegd.
Het college stuurt ook in dit geval voorafgaand aan de uitschrijving uit het register, aan de gastouder een voornemen tot uitschrijving. De gastouder heeft twee weken om te reageren op het voornemen middels een zienswijze.
2.3 Continue screening
Op 1 maart 2013 is de continue screening in de kinderopvang gestart. Met de invoering van dit systeem is de screening van medewerkers in de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk aangescherpt. Voorheen werd er alleen gescreend bij aanvang van de werkzaamheden en daarna niet meer. Bij continue screening wordt vanuit een bestand van werknemers in de kinderopvang voortdurend bijgehouden of iemand die in de kinderopvang werkt in aanraking komt met Justitie. Wanneer sprake is van strafbare feiten, wordt door de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie beoordeeld of de betrokken medewerker nog aan de eisen voor een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) voldoet. Als dit niet het geval is, gaat er een signaal naar GGD en college die actie zullen ondernemen.
1.Overleg en overreding
De VNG heeft het initiatief genomen om overleg en overreding procedureel te ontwikkelen. Het gaat hierbij om een methode die de toezichthouder kan inzetten in de periode vóór het opstellen van het concept inspectierapport. De houder krijgt de mogelijkheid om een lichte overtreding op korte termijn op te lossen.
Overleg houdt een gesprek in tussen de toezichthouder en de houder om een geconstateerde overtreding op te lossen. Overreding houdt in, het beïnvloeden van de houder door de toezichthouder om iets te doen (oplossen van een geconstateerde overtreding, de houder overtuigen de tekortkoming op te lossen).

3.1. Doel

Het doel van overleg en overreding is, overtredingen vroegtijdig en informeel op te lossen met de houder. Hiermee wordt de kwaliteit van de opvang bevorderd en wordt handhaving in sommige gevallen voorkomen. Het is de professionele afweging van de toezichthouder om te bepalen of overleg en overreding mogelijk is.

3.2. Toepassen overleg en overreding

In principe is overleg en overreding toe te passen bij elke vorm van inspectie met uitzondering van het nader onderzoek, omdat hierbij sprake is van een herinspectie op overtredingen van een vorige inspectie. Overleg en overreding wordt in principe ingezet op lichte overtredingen waarbij praktijkcontrole op locatie niet noodzakelijk is. Aanvullende afspraken worden in de werkafspraken tussen de gemeenten en GGD vastgelegd. Overleg en overreding vallen binnen de gebruikelijk inspectie-uren. In een incidentele situatie, bijvoorbeeld als er een nader onderzoek op locatie nodig is, worden, na overleg met de gemeente, eventueel extra uren in rekening gebracht.
Overleg en overreding vindt alleen plaats in de ‘conceptfase’. Met ‘conceptfase’ wordt bedoeld: het moment tussen het inspectiebezoek en de hoor- en wederhoor. Ondanks dat overleg en overreding plaatsvindt, wordt wel direct na het inspectiebezoek een conceptrapport opgesteld en verstuurd naar de houder. Het uitwerken van het conceptrapport wordt niet uitgesteld omdat dit te veel vertraging teweeg zou brengen.
In het conceptrapport geeft de toezichthouder in de ‘Beschouwing’ een nadere uitleg over het inzetten van overleg en overreding. In het definitieve rapport worden de resultaten hiervan weergegeven in ‘Advies aan de gemeente’.
1.Handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen
De kwaliteitseisen waaraan de houder van een kindercentrum, peuterspeelzaal, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang moet voldoen, worden geregeld in de Wko en bijbehorende wetgeving zoals genoemd in het wettelijk kader in hoofdstuk 1. De ‘Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen’ en het afwegingsoverzicht (Bijlage 1) geven hieraan verder vorm. Als de houder niet voldoet aan één of meerdere kwaliteitseisen, begint na ontvangst van het inspectierapport van de GGD het handhavingstraject . De gemeente streeft ernaar dit handhavingstraject binnen vier weken in te zetten.
Handhaving is maatwerk en wordt, met de Beleidsregels als uitgangspunt, in elke situatie apart afgewogen. Proportionaliteit is daarbij van belang. Hierdoor zijn niet automatisch alle hierna genoemde stappen onverkort van toepassing op een geconstateerde overtreding. Telkens wordt afgewogen of toepassing in dit geval proportioneel is. Het college kan in alle gevallen gemotiveerd afwijken van het GGD-advies.

4.1. Prioriteitstelling

Qua hersteltermijnen werken we niet met een prioriteitstelling. Deze hersteltermijnen zijn namelijk standaard vastgesteld op 6 weken in het afwegingsoverzicht (m.u.v. van VOG, deze staat op 2 weken). De prioriteitstelling is wel in het afwegingsoverzicht opgenomen omdat de bestuurlijke boete daarop gebaseerd is.

4.2. Juridische sancties

Binnen de handhaving worden twee verschillende typen sancties onderscheiden, te weten herstellende en bestraffende sancties. Beide bestaan naast elkaar en kunnen daarom tegelijkertijd worden opgelegd. De verschillende sancties worden nader beschreven in de algemene toelichting in de Beleidsregels. Hieronder volgt een korte opsomming van de verschillende sancties.

Herstellende sancties

Het college kan op grond van de Wko en de Algemene wet bestuursrecht de volgende herstellende sancties opleggen:

- schriftelijke aanwijzing
- last onder dwangsom
- last onder bestuursdwang
- exploitatieverbod
- verwijdering uit het LRKP

De GGD kan bij constatering van een ernstige overtreding een herstellende sanctie opleggen:

•schriftelijk bevel

Het schriftelijk bevel is een handhavingsmiddel dat in spoedeisende gevallen door de GGD-inspecteur direct tijdens een inspectie ingezet kan worden. De toezichthouder geeft een bevel indien hij/zij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum, gastouderbureau, peuterspeelzaal of gastouderopvang zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. In geval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn. De inzet van dit middel wordt door de toezichthouder bepaald en niet door het college. Daarom wordt deze sanctie in de Beleidsregels niet nader genoemd.

Bestraffende sanctie

Op grond van de Wko kan het college als bestraffende sanctie opleggen:

•bestuurlijke boete

4.3. Overige handhavingsacties

De gemeente kan ervoor kiezen om bij de start van het handhavingstraject gebruik te maken van een schriftelijke waarschuwing of overleg en overreding. Beide middelen maken wel onderdeel uit van het handhavingstraject maar hebben geen juridische gevolgen.

Schriftelijke waarschuwing

Bij lichte overtredingen kan de gemeente ervoor kiezen om voorafgaand aan het opleggen van een sanctie een schriftelijke waarschuwing te geven aan de houder. Hierin wordt de houder erop gewezen, dat een overtreding is geconstateerd en wordt hij verzocht deze overtreding binnen een gestelde termijn te herstellen.

Over het algemeen kan gesteld worden, dat een gemeente bij lichte overtredingen eerder gebruik zal maken van een schriftelijke waarschuwing dan bij zwaardere of herhaalde overtredingen. In dit laatste geval zal eerder direct gebruik worden gemaakt van het juridische traject.

Overleg en overreding door de gemeente

De gemeente kan na ontvangst van het (definitieve) inspectierapport besluiten, om als eerste stap binnen het handhavingsproces de houder te benaderen middels overleg en overreding. Het doel hiervan is vergelijkbaar met overleg en overreding door de GGD.

Bijlage 1 Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen Cranendonck

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Toepassing

Deze beleidsregels zijn van toepassing op de handhaving naar aanleiding van overtreding van de bij of krachtens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gestelde regelgeving.

Artikel 2 Kwaliteitseisen

1. De kwaliteitseisen waar aan voldaan moet worden, staan genoemd in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en alle aanverwante regelgeving. Ze worden tevens expliciet in het door de toezichthouder opgestelde rapport genoemd.
2. In deze Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen Cranendonck wordt uitgegaan van deze kwaliteitseisen.

3. In het afwegingsoverzicht dat als bijlage aan deze beleidsregels is toegevoegd worden voor de prioritering, de hoogte van de bestuurlijke boete en de hoogte van de last onder dwangsom per domein de kwaliteitseisen geclusterd weergegeven.

Artikel 3 Vormen van sanctioneren
Bij het uitvoeren van het handhavingsbeleid heeft het college de volgende mogelijkheden
a. herstelsanctie en/of
b. bestraffende sanctie

Hoofdstuk 2 Herstellend traject

Artikel 4 Herstelsancties
1. Indien gebleken is dat een houder van een kindercentrum, een gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en alle daaruit voortvloeiende regelgeving, start het college in beginsel een herstellend traject. Dit traject is gericht op beëindiging van de overtreding(en) en voorkoming van herhaling hiervan.
2. Bij het uitvoeren van het herstellend traject hanteert het college de volgende stappen:
   a. stap 1: aanwijzing
   b. stap 2: last onder dwangsom/last onder bestuursdwang
   c. stap 3: exploitatieverbod
   d. stap 4: verwijdering uit het Register kinderopvang of het Register peuterspeelzaalwerk
3. Indien de overtreding of de handhavingsgeschiedenis op deze overtreding hiertoe aanleiding geeft, kan het college besluiten om een bepaalde stap of bepaalde stappen van het herstellend traject over te slaan dan wel meerdere keren toe te passen.
4. De duur van de hersteltermijn is maximaal 6 weken zoals afgeleid kan worden uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage is opgenomen. Indien de overtreding hiertoe aanleiding geeft kan het college besluiten de hersteltermijn te wijzigen.
5. In afwijking van het vorige lid, is de hersteltermijn voor het overleggen van een verklaring omtrent gedrag maximaal 2 weken.

Artikel 5 Verwijdering registratie
Indien niet (langer) wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en daaruit voortvloeiende regelgeving voor wat betreft de te registeren voorzieningen (dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal) zal de registratie worden verwijderd uit het register kinderopvang dan wel peuterspeelzaalwerk.

Hoofdstuk 3 Bestraffend traject

Artikel 6 Bevoegdheid opleggen bestuurlijke boete
1. Indien de houder een aanwijzing onderscheidenlijk een bevel als bedoeld in artikel 1.65 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen of een vordering tot medewerking als bedoeld in artikel 5:20 Algemene wet bestuursrecht niet nakomt dan wel handelt in strijd met een verbod krachtens artikel 1.66 van voormelde wet kan het college een bestuurlijke boete opleggen van ten hoogste € 45.000,-.
2. Bij een bestraffend traject bestraffen we de overtreding. Het gaat hierbij niet om het herstel van de overtreding. De vorm van een bestraffende sanctie onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is de bestuurlijke boete (artikel 1.72, eerste lid en 2.28, eerste lid, van de Wko).
3. Bij het besluit tot het opleggen van een bestuurlijke boete spelen prioriteit van de overtreding, het verloop van het hersteltraject en de handhavingsgeschiedenis een rol. Het college legt in beginsel een bestuurlijke boete op voor alle overtredingen in de categorie ‘hoog’ en voor een overtreding van een norm zoals genoemd in het afwegingsoverzicht onder ‘overige’ overtredingen. In overige gevallen kan het college een bestuurlijke boete opleggen.
4. Een bestuurlijke boete kan separaat aan een hersteltraject worden opgelegd.

Artikel 7 Hoogte bestuurlijke boete
1. Bij de berekening van de bestuurlijke boete geldt voor alle overtredingen het boetebedrag dat is opgenomen in het als bijlage toegevoegde afwegingsoverzicht als uitgangspunt.
2. Het onder het eerste lid genoemde boetebedrag wordt opgelegd per overtreden voorwaarde zoals opgenomen in het desbetreffende domein.

3. In afwijking van hetgeen onder het eerste lid is vermeld, geldt voor voorzieningen voor gastouderopvang, dat het boetebedrag zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht met 0.5 wordt vermenigvuldigd. Dit met uitzondering van de specifiek op gastouders betrekking hebbende boetebedragen.

Artikel 8 Recidive/verzwaring

1. Indien een door een bestuurlijke boete te handhaven overtreding plaats vindt binnen een periode van twee jaar nadat een eerdere overtreding van dezelfde wettelijke norm heeft plaatsgevonden bedraagt het boetebedrag 1,5 maal het boetebedrag zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht.
2. Indien sprake is van een derde of volgende overtreding van dezelfde wettelijk norm binnen een periode van twee jaar nadat de daaraan voorafgaande overtreding zich heeft voorgedaan bedraagt het boetebedrag 2 maal het boetebedrag zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht.

Artikel 9 Samenloop

De totale bij boetebeschikking op te leggen boete bestaat, ingeval er sprake is van meerdere overtredingen, uit de som van de per overtreding berekende boetebedragen.

Hoofdstuk 4 Uitzonderingssituaties

Artikel 10 Geen handhaving

1. Het college kan besluiten om niet handhavend op te treden bij het ontbreken van een oudercommissie.
2. Het besluit van het eerste lid wordt uitsluitend genomen indien de houder zichtbaar inspanningen verricht om een oudercommissie in te stellen.

Artikel 11Afwijking van hersteltermijnen

Van de hersteltermijnen in artikel 4, vierde lid, kan gemotiveerd worden afgeweken door het college.

Toelichting

Algemene toelichting

Hoofdstuk 2 Herstellend traject

In een herstellend traject zijn verschillende stappen te onderscheiden:
<u>Stap 1: aanwijzing</u> (artikel 1.65, eerste lid en 2.23, eerste lid van de Wko)
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarin zich een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of een peuterspeelzaal bevindt dat de bij of krachtens hoofdstuk 1 afdeling 3, paragrafen 2 en 3, of hoofdstuk 2, afdeling 2, paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften (de ‘kwaliteitseisen”) niet of in onvoldoende mate naleeft, geeft de houder een schriftelijke aanwijzing.
In een aanwijzing wordt met redenen omkleed aangegeven op welke punten de bedoelde voorschriften niet of in onvoldoende mate worden nageleefd. Ook wordt aangegeven welke maatregelen door de houder binnen de gestelde termijn genomen dienen te worden. De duur van de hersteltermijn is voor alle overtredingen 6 weken, met uitzondering van de VOG hiervoor geldt een hersteltermijn van 2 weken. Na het verstrijken van de hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel opdracht geven voor een herinspectie. Is de overtreding niet beëindigd, dan zal een volgende stap worden ingezet.
<u>Stap 2: last onder dwangsom of last onder bestuursdwang</u> (artikel 125, tweede lid Gemeentewet en artikel 5:32 Awb)
De algemene bestuursdwangbevoegdheid is neergelegd in artikel 125 van de Gemeentewet. In gevallen waarin het bestuursorgaan de mogelijkheid heeft om zelf de overtreding te beëindigen (op kosten van de overtreder) kan een last onder bestuursdwang opgelegd worden.
De bevoegdheid tot het opleggen van een last onder dwangsom is een van de bestuursdwangbevoegdheid afgeleide bevoegdheid; neergelegd in artikel 5:32 Awb.
Een last onder dwangsom wordt opgelegd met als doel herstel van de overtreding en/of voorkoming van herhaling van de overtreding.
De stap last onder dwangsom kan meerdere keren worden genomen voor een geconstateerde overtreding. Indien een eerste last onder dwangsom geen resultaat heeft gehad, kan worden overwogen een nieuwe, hogere last onder dwangsom op te leggen. Dit vereist dan wel een nieuw besluit. Ook kan besloten worden een volgende stap in het herstellend traject te zetten.
De last onder dwangsom kan ook preventief worden opgelegd. Van een preventieve last is sprake als de last wordt opgelegd voordat enige overtreding heeft plaatsgevonden. Hiervoor geldt dat het gevaar van de overtreding klaarblijkelijk dreigt, dat wil zeggen dat de overtreding zich met aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal voordoen.
De hoogte van de dwangsom moet in redelijke verhouding staan tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsom (artikel 5.32b lid Awb).

Stap 3: exploitatieverbod (artikel 1.66 en 2.24 Wko)
Het college kan de houder verbieden een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie te nemen dan wel de exploitatie voort te zetten. Dit kan het college in de volgende gevallen:
- zolang de houder een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is
- als een kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal niet of niet langer aan de kwaliteitseisen voldoet

Stap 4: verwijdering uit het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen (artikel 1.47a, tweede lid en 2.4a, tweede lid van de Wko en artikel 8, eerste lid en artikel 14, eerste lid van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)
Er zijn verschillende gronden waarop het college, in het kader van handhaving, een voorziening uit het register kinderopvang of het register peuterspeelzaalwerk kan verwijderen:
- indien is gebleken dat de houder niet langer de kinderopvangvoorziening of peuterspeelzaal exploiteert;
- indien uit een GGD-inspectie of anderszins is gebleken dat de houder naar verwachting niet dan wel niet langer voldoet aan de bij en krachtens hoofdstuk 1 afdeling 3, paragrafen 2 en 3 dan wel hoofdstuk 2 afdeling 2, paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften;
- indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de organisatie voor kinderopvang of peuterspeelzaal niet daadwerkelijk is aangevangen.

Vanaf het moment dat een voorziening is verwijderd uit het register, is er geen sprake meer van kinderopvang of peuterspeelzaalwerk in de zin van de wet. Voortzetten van exploitatie leidt tot illegale kinderopvang of peuterspeelzaalwerk en tot een boete of vervolging door het Openbaar Ministerie op basis van overtreding van de Wet economische delicten.

Hoofdstuk 3 Bestraffend traject

Bij een bestraffend traject bestraffen we de overtreding. Het gaat hierbij niet om het herstel van de overtreding. De vorm van een bestraffende sanctie onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is de bestuurlijke boete (artikel 1.72, eerste lid en 2.28, eerste lid, van de Wko).
In de Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is neergelegd op welke wijze het college invulling geeft aan zijn beleidsvrijheid.
De bestuurlijke boete kan opgelegd worden, indien:
- de houder een schriftelijke aanwijzing en/of bevel niet nakomt;
- de houders een verplichting als bedoeld bij of krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, Wko niet nakomt;
- de houder niet meewerkt aan een vordering van een toezichthouder (artikel 5:20 Awb);
- de houder in strijd met een verbod handelt, opgelegd krachtens artikel 1.66 Wko.

Het beleid houdt in dat het college, indien bovenstaande niet wordt nageleefd, een boete ter hoogte van het in het afwegingsoverzicht genoemde bedrag (met inachtneming van de bepalingen over de boete in deze Beleidsregels) kan opleggen.
Uitzondering hierop is de voorziening voor gastouderopvang. Hiervoor geldt dat de hoogte van de boete zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht wordt gehalveerd. De achterliggende gedachte hierbij is het bijzondere karakter van deze voorziening. Indien het gaat om overtreding van een voorwaarde die specifiek is voor gastouders wordt het boetebedrag zoals vermeld in het overzicht onverkort overgenomen.
De hoogte van de boete zal met inachtneming van de prioritering en van de algemene bepalingen hieromtrent worden bepaald en kan worden verzwaard dan wel worden gematigd.
Als er sprake is van een overtreding zoals genoemd in het afwegingsoverzicht onder “overige overtredingen” legt het college eveneens een boete op.
De Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen bepaalt dat een bestuurlijke boete alleen opgelegd kan worden aan niet-gesubsidieerde peuterspeelzalen. Bij gesubsidieerde peuterspeelzalen wordt via de subsidie ingegrepen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 2

De kwaliteitseisen waaraan bij of krachtens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen voldaan moet worden staan in de wet -en regelgeving. Een volledige opsomming is ook terug te vinden in de door de toezichthouder gebruikte modelrapporten.

Artikel 3

In dit artikel worden de vormen van handhaving benoemd.
Een herstelsanctie is gericht op herstel van een overtreding en/of voorkoming van herhaling.

Een bestraffende sanctie is gericht op bestraffen van een begane overtreding. In de Algemene wet bestuursrecht wordt ook wel gesproken over leedtoevoeging. Naast de bestraffende sanctie (i.c. een bestuurlijke boete) kan ook een herstelsanctie worden opgelegd.

Artikel 4

Voor een uitgebreide toelichting wordt verwezen naar de algemene toelichting op hoofdstuk 2 hierboven.

Artikel 5

Indien een geregistreerde voorziening, te weten dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal, niet meer voldoet aan de definitie hiervan in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, zal deze uit het register worden verwijderd. Dit omdat uitsluitend voorzieningen die aan de definitie voldoen dienen te worden geregistreerd. Er zal in dit geval geen herstellend handhavingstraject worden ingezet, als herstel niet aan de orde zal zijn.

Artikel 6 Gebruik bevoegdheid opleggen bestuurlijke boete

1. Het opleggen van een bestuurlijke boete is een bevoegdheid van het college. Dit betekent dat het college een bestuurlijke boete op kan leggen, maar daartoe niet verplicht is.

2. De overtredingen van de kwaliteitseisen zijn geprioriteerd. In geval van overtredingen met een hoge prioriteit maakt het college eerder gebruik van zijn bevoegdheid een bestuurlijke boete op te leggen dan bij overtredingen met een gemiddelde of lage prioriteit. Ook speelt bij de overweging tot het opleggen van een bestuurlijke boete mee, of de houder aantoonbaar inspanningen verricht om de overtreding op te heffen. Tot slot speelt een rol, welke overtredingen in het verleden zijn geconstateerd en in welke mate inspanningen zijn verricht om deze overtredingen op te lossen.

Uit het afwegingsoverzicht blijkt, dat het college ook een bestuurlijke boete kan opleggen bij overtreding van een norm zoals genoemd onder 'overige overtredingen. Deze overige overtredingen betreffen

- het niet melden van wijzigingen als bedoeld in de artikelen 1.47 en 2.4 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen,
- de verplichtingen op grond van artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht,
- het exploiteren in strijd met artikel 1.45 of 2.2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen,
- het niet naleven van een aanwijzing of bevel als bedoeld in artikel 1.65 en 2.23 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en
- het niet nakomen, dan wel in strijd handelen met een verbod krachtens artikel 1.66 en 2.24 van laatstgenoemde wet.

Artikel 7 Hoogte bestuurlijke boete

1 . In de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is het maximaal op te leggen boetebedrag aangegeven. Het college heeft derhalve beleidsvrijheid ten aanzien van de hoogte van het op te leggen boetebedrag.

Voor overtreding van de kwaliteitseisen geldt dat het college de hoogte van de boetebedragen heeft afgestemd op de prioritering van de overtreding. Een hoge prioritering betekent dat er ook in algemene zin sprake is van een ernstige overtreding, terwijl aan minder ernstige overtredingen een lag(ere) prioritering (gemiddeld of laag) is toegekend.

Mede gelet op het in artikel 1.72 en 2.28 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen neergelegde boetemaximum heeft dit geleid tot de volgende verdeling.

Prioritering	Boetebedrag
Hoog	€ 1.000,- tot € 8.000,-
Gemiddeld	€ 750,- tot € 3.000,-
Laag	Maximaal € 1.500,-

Uitzonderingen hierop zijn:

- In geval van overtreding van de artikelen 1.66, 2.24 en 1.45 en 2.2 is sprake van economische delicten, gesanctioneerd in de Wet op de Economische Delicten. In artikel 1 en 6 van deze wet is bepaald dat deze overtredingen beboet worden met een boete van de vierde categorie. De boetebedragen in onderhavig beleid komen hiermee overeen.
- Overtreding van artikel 5:20 Algemene wet bestuursrecht is een strafbaar feit, strafbaar gesteld in artikel 184 van het Wetboek van Strafrecht: *"Hij die opzettelijk niet voldoet aan een bevel of een vordering, krachtens wettelijk voorschrift gedaan door een ambtenaar met de uitoefening van enig toezicht belast of door een ambtenaar belast met of bevoegd verklaard tot het opsporen of onderzoeken van strafbare feiten, alsmede hij die opzettelijk enige handeling, door een van die ambtenaren ondernomen ter uitvoering van enig wettelijk voorschrift, belet, belemmert of verijdelt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de tweede categorie."* Het boetebedrag voor deze overtreding, komt overeen met het in het Wetboek van Strafrecht genoemde bedrag voor overtredingen van de tweede categorie.

2. Gezien het bijzondere karakter van de voorziening voor gastouderopvang is ervoor gekozen de hoogte van de op te leggen boete met de helft te verlagen. Dit geldt niet wanneer het een kwaliteitseis is die specifiek alleen aan de gastouder wordt gesteld. In dat geval is de boete al op deze situatie afgestemd.

Het voorgaande laat onverlet dat het college op grond van artikel 5:46, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht gehouden is de hoogte van de bestuurlijke boete af te stemmen op de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder kan worden verweten, waarbij het college zo nodig rekening houdt met de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd. Het college heeft door middel van de prioritering en de aansluiting op de betreffende strafrechtelijke overtredingen de ernst van de overtredingen geobjectiveerd.

Artikel 8 Recidive/verzwaring

1. Bij recidive treedt strafverzwaring op. Dit artikel bepaalt de hoogte van de strafverzwaring.
In het geval de overtreder de afgelopen twee jaar al eerder is beboet voor eenzelfde overtreding verhoogt het college de boete met 50%.
Daarbij is irrelevant of de in het verleden gepleegde overtreding(en) al dan niet betrekking hadden op hetzelfde kindercentrum, gastouderbureau, peuterspeelzaal of gastouderopvang waarvoor de nieuwe boete wordt opgelegd. Bepalend is of de overtreder als houder al eerder een boete is opgelegd.
2. Iedere volgende overtreding binnen de periode van twee jaar wordt bestraft met een boete van 2 maal het in het afwegingsoverzicht opgenomen boetebedrag.

Artikel 9 Samenloop

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 10 Geen handhaving

Bij de formatie van een oudercommissie speelt de omvang van de voorziening een rol. Bij kleinschalige opvang zijn ouders minder genegen zich op te geven voor een oudercommissie – de lijntjes zijn kort en men kent elkaar. Ook een aantal andere factoren hebben invloed op de bereidheid van ouders tot deelname aan zo’n commissie. Daarom wordt niet handhavend opgetreden bij het ontbreken van een oudercommissie onder voorwaarde dat de houder kan aantonen zichtbare inspanningen te verrichten om alsnog deze commissie in te stellen:

- aandacht voor de oudercommissie op de website van de houder;
- aandacht voor de oudercommissie in de kwartaalnieuwsbrieven (of ander communicatiemiddel richting ouders);
- posters met aandacht voor de oudercommissie duidelijk zichtbaar op betreffende locatie
- aandacht voor de oudercommissie aantoonbaar opgenomen als onderdeel van de intakeprocedure;
- aandacht voor de oudercommissie tijdens de jaarlijkse oudergesprekken (in groepsverband);
- de pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van het doel en belang van de oudercommissie en kunnen ouders hierover informeren;
- de houder heeft een (uitgeschreven) uitnodigend en uitdagend ouderparticipatiebeleid, waarbij de mogelijkheid is opgenomen dat ouderparticipatie op de ouder afgestemd wordt.

Artikel 11 Afwijking van hersteltermijnen

Van de hersteltermijnen, zoals genoemd in artikel 4 het vijfde lid van de Beleidsregels kan worden afgeweken. Indien de houder wel zichtbaar inspanningen pleegt om de overtreding(en) op te heffen maar hier, door niet hem te wijten externe omstandigheden, meer tijd voor nodig heeft, kan de termijn worden verbreed. Hier kan in beginsel slechts sprake van zijn in bijzondere omstandigheden.

Afwegingsoverzicht

Domein en voorwaarden	Hersteltermijn	Prioriteit	Bestuurlijke boete	Last onder dwangsom grote organisatie*
Ouderrecht				
Houder heeft een oudercommissie ingesteld. Bij het ontbreken van een oudercommissie pleegt de houder voldoende inspanningen (zie regionaal beleidskader).	6 weken	Gemiddeld	€ 2.000,-	€ 3.500
Houder heeft een reglement oudercommissie ingesteld	6 weken	Hoog	€ 1.250,-	
Oudercommissie • Inhoud reglement • Voorwaarden oudercommissie	6 weken	Laag	€ 500,- per voorwaarde met een maximum van € 2.000,-	€ 2.000,- per voorwaarde met een maximum van € 3.500,-
Informatie aan de ouders	6 weken	Laag	€ 500,-	€ 2.000
Het gastouderbureau is goed bereikbaar	6 weken	Hoog	€ 1.250,-	€ 2.750
De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website of legt het op een voor ouders, personeel en/of gastouders toegankelijke plaats	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder is duidelijk te zien welk deel van het betaalde bedrag naar GOB gaat en welk deel naar de gastouder (GOB)	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Personeel				
Verklaring omtrent gedrag (VOG) • in bezit zijn van passende VOG	2 weken	Hoog	€ 4.000,- per ontbrekende VOG of VOG die ouder is	€ 5.500,- per ontbrekende VOG of VOG die ouder is

• VOG is voor aanvang werkzaamheden overlegd • VOG is bij aanvang werkzaamheden niet ouder dan 2 maanden • Een VOG van een stagiaire, uitzendkracht of vrijwilliger is niet ouder dan twee jaar			dan 2 maanden voor aanvang werkzaamheden	dan 2 maanden voor aanvang werkzaamheden
Gebruik voorgeschreven voertaal	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling	6 weken	Gemiddeld	€ 3.000,- per gastouder met < 16 uur	€ 4.500,- per gastouder met < 16 uur
Passende beroepskwalificatie voor beroepskrachten en gastouders	6 weken	Hoog	€ 4.000,- per beroepskracht zonder passende beroepskwalificatie € 3.000,- per ontbrekende VVE kwalificatie (indien van toepassing)	€ 5.500,- per beroepskracht zonder passende beroepskwalificatie € 4.500,- per ontbrekende VVE kwalificatie (indien van toepassing)
Gastouder beschikt over geregistreerd certificaat eerste hulp aan kinderen bij ongevallen conform de ministeriele regeling	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Vrijwilligersbeleid (peuterspeelzalen)	6 weken	Gemiddeld	€ 3.000,-	€ 4.500
Houder heeft vrijwilligers tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd (peuterspeelzalen)	6 weken	Gemiddeld	€ 3.000,-	€ 4.500
De houder van een kindercentrum of peuterspeelzaal waar VVE wordt aangeboden stelt jaarlijks een opleidingsplan op	6 weken	Gemiddeld	€ 3.000,- geen beleid € 1.000,- te oud beleid	€ 4.500,- geen beleid € 2.500,- te oud beleid
De gastouder is goed telefonisch bereikbaar	6 weken	Gemiddeld	€ 750,-	€ 2.250
Veiligheid en gezondheid				
Risico-inventarisatie veiligheid • hebben • jaarlijkse uitvoering • actuele situatie • plan van aanpak	6 weken	Hoog	€ 8.000,- indien risico-inventarisatie of het plan van aanpak ontbreekt; € 4.000,- als > dan 1 jaar of niet actuele situatie	€ 9.500,- indien risico-inventarisatie of het plan van aanpak ontbreekt; € 5.500,- als > dan 1 jaar of niet actuele situatie
Ongevallenregistratie	6 weken	Hoog	€ 8.000,-	€ 9.500
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau (samen met gastouder) vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt	6 weken	Hoog	€ 8.000,-	€ 9.500
Risico-inventarisatie gezondheid • hebben • jaarlijkse uitvoering • actuele situatie • plan van aanpak	6 weken	Hoog	€ 8.000,- indien risico-inventarisatie of het plan van aanpak ontbreekt; € 4.000,- als > dan 1 jaar of niet de actuele situatie	€ 9.500,- indien risico-inventarisatie of het plan van aanpak ontbreekt; € 5.500,- als > dan 1 jaar of niet de actuele situatie
Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid beschrijven alle veiligheids- en gezondheidssrisico's op de vaste thema's	6 weken	Hoog	€ 2.000,- per niet beschreven thema	€ 3.500,- per niet beschreven thema
Personeel kan kennisnemen van risico-inventarisaties	6 weken	Hoog	€ 2.000,- risico inventarisatie veiligheid € 2.000,- risico inventarisatie gezondheid	€ 3.500,- risico inventarisatie veiligheid € 3.500,- risico inventarisatie gezondheid
Houder gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle aangesloten gastouders handelen naar de opgestelde risico-inventarisaties	6 weken	Hoog	€ 1.000,- per gastouder die er niet naar handelt	€ 2.500,- per gastouder die er niet naar handelt
Risico-inventarisaties zijn inzichtelijk voor vraagouders van gastouderbureau	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
Meldcode kindermishandeling	6 weken	Hoog	€ 8.000,-	€ 9.500
Personeel, gastouders zijn op de hoogte van meldcode kindermishandeling	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Medewerkers, gastouders zijn geïnformeerd over de werkwijze bij een vermoeden van een gewelds- of zedendelict jegens een opgevangen kind door een collega of de houder	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Houder gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode naleven.	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Vierogenprincipe is ingevoerd	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
Accommodatie en inrichting				

Binnenspeelruimte				
Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte	6 weken	Gemiddeld	€ 2.000,- per ontbrekende ruimte	€ 3.500,- per ontbrekende ruimte
Er is ten minste 3,5 m2 binnenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte (dagopvang peuterspeelzalen)	6 weken	Gemiddeld	3-3.5 m2 = € 2.000,- < 3 m2 = € 3.000,-	3-3.5 m2 = € 3.500,- < 3 m2 = € 4.500,-
Er is ten minste 3,5 m2 passend ingerichte binnenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind (BSO)	6 weken	Gemiddeld	3-3.5 m2 = € 2.000,- < 3 m2 = € 3.000,-	3-3.5 m2 = € 3.500,- < 3 m2 = € 4.500,-
De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	6 weken	Gemiddeld	€ 2.000,-	€ 3.500
Er is een afzonderlijke slaapruimte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar (dagopvang gastouders)	6 weken	Gemiddeld	€ 2.500,-	€ 4.000
De woning waar gastouderopvang plaatsvindt beschikt over voldoende binnenspeelruimte en buitenspeelmogelijkheden voor kinderen, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,- per binnenspeelruimte € 1000,- per buitenspeelruimte	€ 2.500,- per binnenspeelruimte € 2.500,- per buitenspeelruimte
De woning waar gastouderopvang plaatsvindt is te allen tijde rookvrij	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Buitenspeelruimte				
Er is ten minste 3 m2 buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind	6 weken	Gemiddeld	2-2.5 m2 = € 1.000,- < 2 m2 = € 2.000,-	2-2.5 m2 = € 2.500,- < 2 m2 = € 3.500,-
De buitenspeelruimte is toegankelijk	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kindercentrum (dagopvang)	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Aanvullende eisen indien de buitenspeelruimte niet aangrenzend is (BSO)	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
De buitenspeelruimte is vast beschikbaar voor de buitenschoolse opvang (BSO)	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
De buitenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio (bkr)				
Opvang in groepen				
De opvang vindt plaats in stamgroepen (dagopvang) of basisgroepen (BSO) of vaste groepen (peuterspeelzaal)	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
De maximale omvang van de stamgroep of basisgroep	6 weken	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel	€ 3.500,- per kind teveel
De groep bestaat uit ten hoogste 16 feitelijk aanwezige kinderen (VVE en psz)	6 weken	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel	€ 3.500,- per kind teveel
De maximale groepsgrootte per gastouder wordt afgestemd op de leeftijdscategorieën van de kinderen	6 weken	Hoog	€ 1.000,- per kind teveel	€ 2.500,- per kind teveel
Ieder kind behoort bij een basisgroep (BSO)	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
Gebruik maken van extra stamgroep of basisgroep	6 weken	Hoog	€ 2.000,- indien niet tijdelijk of indien niet vooraf schriftelijke toestemming is van ouders	€ 3.500,- indien niet tijdelijk of indien niet vooraf schriftelijke toestemming is van ouders
Vaste beroepskrachten en vaste ruimtes				
Maximaal 3 vaste beroepskrachten per kind (dagopvang, peuterspeelzalen)	6 weken	Hoog	€ 1.000,-	€ 2.500
Maximaal 2 stamgroepruimtes per kind (dagopvang)	6 weken	Hoog	€ 1.000,-	€ 2.500
Beroepskracht-kind-ratio				
Beroepskracht-kind-ratio (zowel regulier als VVE)	6 weken	Hoog	€ 5.000,- per ontbrekende beroepskracht	€ 6.500,- per ontbrekende beroepskracht
Als conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio bij openingstijden van ≥ 10 uur (dagopvang)	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio (BSO)	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500

Indien er meer dan 3 kinderen op het opvangadres aanwezig zijn, dan is ondersteuning van de gastouder door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld.	6 weken	Hoog	€ 1.000,-	€ 2.500
De achterwacht is in geval van calamiteiten binnen 15 minuten op het opvangadres aanwezig	6 weken	Hoog	€ 1.000,-	€ 2.500
De achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Pedagogisch beleid				
Pedagogisch beleidsplan	6 weken	Gemiddeld	€ 3.000,-	€ 4.500
Inhoud pedagogisch beleidsplan	6 weken	Gemiddeld	€ 750,- per voorwaarde met een maximum van € 3.000,-	€ 2.250,- per voorwaarde met een maximum van € 4.500,-
Houder draagt zorg voor uitvoering van pedagogisch beleidsplan door personeel, vrijwilligers (peuterspeelzaal) danwel gastouders	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Waarborgen emotionele veiligheid	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Zorgdragen voor ontwikkeling persoonlijke competentie	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Zorgdragen voor ontwikkeling sociale competentie	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Zorgdragen voor overdracht van normen en waarden	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,-	€ 2.500
Het pedagogisch beleidsplan van een gastouderbureau beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdopbouw en aantallen kinderen die door een gastouder worden opgevangen	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
Het pedagogisch beleidsplan van een gastouderbureau beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt	6 weken	Hoog	€ 4.000,-	€ 5.500
Gastouder kent de inhoud van het pedagogisch beleidsplan	6 weken	Gemiddeld	€ 750,- per voorwaarde met een maximum van € 3.000,-	€ 2.250,- per voorwaarde met een maximum van € 4.500,-
Klachten				
Klachtenregeling en behandeling - Treffen schriftelijke regeling voor de behandeling van klachten over een gedraging van de houder of van voor de houder werkzame personen jegens een ouder of een kind in het kader van de kinderopvang. Deze regeling dient te voldoen aan de wettelijk beschreven eisen. - Op passende wijze klachtenregeling bij ouders onder de aandacht brengen. - Klachtencommissie werkt volgens een door hen opgesteld reglement. - Houder draagt zorg voor dat over elk kalenderjaar een openbaar verslag wordt opgesteld, waarin ten minste een aantal vaste onderdelen wordt aangegeven. - Houder zendt het verslag voor 1 juni van het daaropvolgende kalenderjaar aan de toezichthouder.	6 weken	Laag	€ 500,- per voorwaarde met een maximum van € 1.500,-	€ 2.000,- per voorwaarde met een maximum van € 3.000,-
Geschillencommissie				
-Houder is aangesloten bij landelijke Geschillencommissie Kinderopvang - Op passende wijze mogelijkheid geschillen voorleggen aan geschillencommissie bij ouders onder de aandacht brengen.	6 weken	Laag	€ 500,- per voorwaarde	€ 2.000,- per voorwaarde
Administratie gastouderbureau				
Een contract per vraagouder	6 weken	Gemiddeld	€ 1.000,- per ontbrekende overeenkomst	€ 2.500,- per ontbrekende overeenkomst
Kopieën van de VOG's van de bij het gastouderbureau werkzame personen en van de aangesloten gastouders en volwassen huisgenoten	6 weken	Hoog	€ 1.500,- per ontbrekende VOG	€ 3.000,- per ontbrekende VOG
Kopieën van de getuigschriften en/of EVC-bewijsstukken en certificaten Eerste Hulp aan kinderen van de gastouders	6 weken	Gemiddeld	€ 1.500,- per ontbrekend stuk	€ 3.000,- per ontbrekend stuk

Inzichtelijke betalingen van vraagouders aan gastouderbureau en van gastouderbureau aan gastouders	6 weken	Gemiddeld	€ 1.500,- per vraagouder/gastouder waarbij niet inzichtelijk is	€ 3.000,- per vraagouder/gastouder waarbij niet inzichtelijk is
Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerkers ondertekende versie van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid en de bijbehorende plannen van aanpak	6 weken	Gemiddeld	€ 1.500,- per ontbrekend stuk	€ 3.000,- per ontbrekend stuk
Kwaliteitscriteria gastouderbureau				
De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt of de samenstelling van de groep kinderen die wordt opgevangen verantwoord is	6 weken	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel	€ 3.500,- per kind teveel
Overige kwaliteitscriteria gastouderbureau	6 weken	Gemiddeld	€ 1.250,-	€ 2.750
Omvang voorschoolse educatie	6 weken	Gemiddeld	€ 2.000,-	€ 3.500
Voorschools educatieprogramma	6 weken	Gemiddeld	€ 2.000,-	€ 3.500
Overige overtredingen				
Schenden medewerkingsplicht artikel 5:20 Awb	6 weken	Hoog	€ 3.900 (boete tweede categorie)	€ 5.400
Exploitatie zonder toestemming college	6 weken	Hoog	€ 19.500,- (boete vierde categorie)	€ 21.000
Wijzigingen melden	6 weken	Hoog	€ 2.000,-	€ 3.500
Overtreden exploitatieverbod	6 weken	Hoog	€ 19.500,- (boete vierde categorie)	€ 21.000
Niet nakomen afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op primair onderwijs	6 weken	Hoog	€ 5.000,-	€ 6.500